

차량 관리 규정

제정 1994. 07. 11.
2차 개정 2022. 04. 20.

제1조(목적) 본 규정은 상지대학교 소속의 차량운영 관리체계를 확립하여, 안전관리를 함으로써 이용자의 편리와 차량의 수명보존 및 운영의 합리화를 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 본 규정에서 차량이라 함은 업무용 전용차, 버스, 운반차를 말하며, 관리업무는 행정지원처 행정지원팀에서 담당한다. (개정 2022.04.20.)

제3조(차량 구분) 본교의 차량은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 전용차 : 총장, 부총장용
2. 삭제 (2007.3.26)
3. 업무용 : 승용차
4. 운반차 : 화물차

제4조(차량 운행) 차량의 운행은 다음 각 호에 의한다.

1. 전용차 : 총장, 부총장 사용
2. 업무용 버스 :
 - 가. 삭제 (2007.3.26)
 - 나. 학술연구 또는 수학을 위한 운행
 - 다. 대학교 전체에 관련된 행사시 운행
 - 라. 법령에 의한 징발 운행
 - 마. 총장이 필요하다고 인정할 때.
3. 업무용 승용차 (개정 2007.3.26)
행정부서 및 부속기관 등에서 요청하는 교외 업무를 위한 운행.
4. 운반용 차량 : 교내 청소 업무 및 화물 운반

제5조(배차) 배차 업무는 행정지원처 행정지원팀에서 관장하며, 배차 시 다음 사항을 준수하여야 한다. (개정 2022.04.20.)

- ① 업무용 차량은 당일 오전 10시까지 부서별 업무를 행정지원팀에서 신청 받은 후 업무의 완급을 고려하여 배차하며, 단독 운행을 지양하고 공동사용을 원칙으로 한다. 또한 지방 출장 배차는 원칙적으로 금한다. (개정 2022.04.20.)
- ② 대학버스를 사용하고자 하는 부서는 사용일 15일 이전에 행정지원처 행정지원팀에 별지 1호 서식에 의해 신청하여야 한다. (개정 2022.04.20.)
- ③ 차량을 운행할 때는 반드시 운행 책임자를 지정하고 그 운행책임자의 지시에 따라 운행하여야 한다.
- ④ 차량을 운행할 때는 운행허가 받은 노선과 일정 외에는 운행하지 못한다.(부득이 한 사정이 발생 시는 운행책임자가 사전 그 상황을 행정지원처 행정지원팀에 유선 통보하여 노선과 일정 변경에 대한 허가를 받아야 한다.) (개정 2022.04.20.)
- ⑤ 학생이 승차하여 운행할 때는 반드시 지도 교수가 운행 책임자로 승차하여야 한다.(수업에 지장을 초래 할 경우는 배차 신청 시 학사지원팀에 보강계획서를 제출하며 학사지원팀에서는 확인 후 신청서에 협조한다) (개정 2022.04.20.)
- ⑥ 운행책임자는 운행일정을 마치고 귀교 하였을 때는 즉시 행정지원팀에 운행 결과를 통보하여야 한다. (개정 2022.04.20.)
- ⑦ 운행책임자는 운행 중 사고가 발생하였을 경우 즉시 행정지원팀을 경유하여 총장에게 보고하고 처리에 대한 지시를 받는다. (개정 2022.04.20.)

제6조(차량 보호 관리) 각종 차량의 보호 관리를 위하여 다음과 같은 조항을 둔다.

- ① 운전기사는 행정지원처 행정지원팀장의 지시에 따라 운행하며 제7조의 제반 사항을 이행한다. (개정 2022.04.20.)
- ② 각 차량별로 담당 운전기사를 정하며 원칙적으로 담당 운전기사 이외에는 운전을 금한다.
- ③ 운전기사는 항상 담당차량에 대하여 관심을 갖고 면밀히 점검하여 안전운행에 지장이 없도

록 만전을 기한다.

제7조(운전기사의 책임) 운전기사는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 차량 배차시간을 엄수한다.
2. 행정지원팀장의 사전 승낙 없이 무단운행을 금한다. (개정 2022.04.20.)
3. 차량 점검에 철저를 기한다.
4. 안전운행에 최선의 노력을 기한다.

제8조(운행일지) 운전기사는 운전상황을 기록한 운행일지를 작성·보고 한다. (개정 2007.3.26)

부칙

- (1)(시행일) 이 규정은 1994년 7월 11일부터 시행한다.
- (2)(경과조치) 대학버스운영관리지침은 (1982.6.9) 폐지한다.

부칙 (기획예산과-305호, 2007.3.26)

이 규정은 2007년 3월 26일부터 시행한다.

부칙 (기획예산팀-257, 2022.04.20.)

이 규정은 2022년 4월 20일부터 시행한다.